DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZTWA KROŚNIEŃSKIEGO

Krosno, dnia 22 lipca 1996 r. Nr 28

TREŚĆ:

Poz:

UCHWAŁY RADY GMINY:

144

Uchwała Nr XIV/108/96

Rady Gminy Tarnowiec

z dnia 16 lutego 1996r.

w sprawie: zatwierdzenia Statutu Gminy.

Działając na podstawie art. 18, ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie terytorialnym (Dz. U. z 1996r. Nr 13, poz. 74) - Rada Gminy w Tarnowcu **p o s t a n a w i a**:

§ 1. Uchwalić Statut Gminy Tarnowiec w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Krośnieńskiego.

§ 4. Traci moc uchwała Nr XII/72/91 z dnia 30 sierpnia 1991 roku.

PRZEWODNICZĄCY RADY GMINY:

mgr inż. Marian ZOŁA

STATUT

GMINY TARNOWIEC

CZĘŚĆ I

Postanowienia ogólne

§ 1.1. Gmina Tarnowiec zwana dalej Gminą obejmuje obszar określony na mapie - stanowiącej załącznik do Statutu.

2. Siedzibą Gminy jest Tarnowiec.

3. Gmina obejmuje obszar o powierzchni 63 km ^{2} .

4. W Gminie działają następujące sołectwa :

- Brzezówka
- Czeluśnica
- Gąsówka
- Dobrucowa
- Gliniczek
- Glinik Polski
- Nowy Glinik
- Łajsce
- Łubno Szlacheckie
- Łubno Opace
- Łubienko
- Potakówka
- Roztoki
- Sądkowa
- Tarnowiec
- Umieszcz
- Wrocanka

§ 2.1. Gmina jest wspólnotą samorządową osób zamieszkujących na terenie Gminy .

§ 3.1. Gmina posiada osobowość prawną.

2. Celem Gminy jest zaspokojenie zbiorowych potrzeb wspólnoty, tworzenie warunków dla racjonalnego i harmonijnego rozwoju Gminy, oraz warunków pełnego uczestnictwa obywateli w życiu wspólnoty.

3. Podstawową zasadą w realizacji tego celu jest równość wszystkich podmiotów.

4. Zadania publiczne o znaczeniu lokalnym nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów Gmina wykonuje we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.

5. W szczególności zadania własne Gminy obejmują sprawy :

1) ładu przestrzennego, gospodarki terenami i ochrony środowiska,
2) gminnych dróg, ulic, placów oraz organizacji ruchu drogowego,
3) wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i utylizacji odpadów komunalnych ,zaopatrzenia w energię elektryczną i cieplną,
4) lokalnego transportu zbiorowego,
5) ochrony zdrowia,
6) pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych,
7) komunalnego budownictwa mieszkaniowego,
8) oświaty, w tym szkół podstawowych, przedszkoli i innych placówek oświatowo - wychowawczych,
9) kultury, w tym bibliotek gminnych i innych placówek upowszechniania kultury,
10) kultury fizycznej, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
11) targowisk i hal targowych,
12) zieleni gminnej i zadrzewień,
13) cmentarzy ,
14) porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej,
15) utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych.

§ 4 .1. W celu wykonania swoich zadań Gmina może tworzyć jednostki organizacyjne, w tym przedsiębiorstwa i spółki, zawierać umowy z innymi podmiotami.

2. Gmina nie może prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.

3. Dla realizacji wspólnych zadań i celów publicznych przekraczających możliwości Gminy, Gmina może współdziałać z innymi Gminami lub organizacjami. Uchwałę w tej sprawie podejmuje Rada Gminy Tarnowiec.

§ 5.1. Tworzenie, likwidacja i reorganizacja jednostek organizacyjnych oraz wyposażenie ich w majątek następuje na podstawie uchwały Rady Gminy Tarnowiec.

2. Działalność jednostek, o których mowa w ust. 1, finansowana jest z budżetu Gminy.

3. Rada Gminy Tarnowiec uchwala statuty tych jednostek.

CZĘŚĆ II

Organizacja i tryb pracy Rady Gminy

§ 6.1. Rada Gminy zwana dalej radą jest organem stanowiącym i kontrolnym gminy.

2. Rada składa się z 20 radnych, wybranych przez mieszkańców gminy w wyborach do rad gmin, przeprowadzonych zgodnie z ustawą - ordynacja wyborcza do rad gmin.

3. Rada wybiera ze swego grona przewodniczącego i 2-ch wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów w

obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym. Funkcji tych nie można łączyć z funkcją członka zarządu.

4. Przewodniczący rady organizuje pracę rady i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności przewodniczącego, zadania przewodniczącego wykonuje jeden z jego zastępców.

5. Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczących następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu rady w trybie określonym w ust.3

6. Radny reprezentuje wyborców i obowiązany jest brać udział w pracach rady, utrzymuje stałą więź z mieszkańcami i organizacjami , informuje wyborców o działaniu rady.

7. Radny powinien stawiać na pierwszym miejscu interesy gminy jako całości.

8. Radny, którego osobista sprawa jest przedmiotem decyzji rady nie powinien brać udziału w głosowaniu.

§ 7.1. Do właściwości rady należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie gminy o ile ustawy nie stanowią inaczej.

2. Do wyłącznej właściwości rady należy:

1/ uchwalenie Statutu Gminy,

2/ wybór i odwołanie zarządu, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,

3/ powoływanie i odwoływanie na wniosek przewodniczącego zarządu sekretarza, skarbnika gminy,

4/ uchwalanie budżetu gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenie lub nieudzielenia absolutorium zarządowi z tego tytułu,

5/ uchwalenie planów przestrzennego zagospodarowania,

6/ uchwalenie programów gospodarczych,

7/ ustalenie zakresu działania sołectwa oraz przekazywanie im składników mienia komunalnego do korzystania,

8/ podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych przepisach /ustawach/,

9/ podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych gminy, przekraczających zakres zwykłego zarządu dotyczących:

a/ nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawienia lub najmu na okres dłuższy niż 3 lata o ile ustawy szczegółowe nie stanowią inaczej,

b/ przyjmowanie i odrzucanie spadków lub zapisów,

c/ emitowanie obligacji oraz określenie zasad ich zbywania, nabywania lub wykupu przez zarząd,

d/ zaciąganie długoterminowych pożyczek,

e/ ustalenie maksymalnej wysokości pożyczek krótkoterminowych, zaciąganych przez zarząd w roku budżetowym,

f/ zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji, remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez radę gminy,

g/ tworzenie i przystępowanie do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,

h/ określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez zarząd,

i/ tworzenie, likwidacja i reorganizacja przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażanie ich w majątek.

10/ określanie wysokości sumy, do której zarząd gminy może samodzielnie zaciągać zobowiązania.

11/ podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej na podstawie porozumienia,

12/ podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz

wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku,

13/ podejmowanie uchwał w sprawach placów publicznych oraz wnoszenia pomników,

14/ nadawania honorowego obywatelstwa gminy,

15/ stanowienie o innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji rady gminy.

3. Rada gminy kontroluje działalność zarządu oraz gminnych jednostek organizacyjnych, w tym celu powołuje Komisję Rewizyjną.

4. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzą Radni, z wyjątkiem przewodniczącego i wiceprzewodniczących Rady oraz członków Zarządu.

§ 8.1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego w miarę potrzeb nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

2. Sesja Rady może składać się z jednego lub kilku posiedzeń.

3. Na pisemny i umotywowany wniosek co najmniej 1/4 liczby członków rady, zarządu, przewodniczący zobowiązany jest zwołać sesję w terminie 7-miu dni od dnia zgłoszenia wniosku.

4. O sesji rady zawiadamia się pisemnie jej członków co najmniej na 3 dni przed terminem posiedzenia wskazując miejsce, dzień i godzinę pierwszego posiedzenia oraz proponowany porządek obrad.

5. Zawiadomienie o sesji powinno być podane do wiadomości publicznej.

6. Terminy dalszych posiedzeń w ramach jednej sesji ustala przewodniczący obrad i zawiadamia o tym ustnie radnych na sesji.

§ 9.1. Pierwsze posiedzenie każdej sesji otwiera przewodniczący Rady lub wiceprzewodniczący i po stwierdzeniu quorum przechodzi do porządku obrad.

2. Przewodniczący Rady lub jeden z wiceprzewodniczących przewodniczą na posiedzeniach danej sesji.

3. Przewodniczącemu Rady przysługuje stały miesięczny ryczałt, którego zasady ustala Rada Gminy w drodze odrębnej uchwały.

4. Stosunek pracy z Wójtem na podstawie wyboru nawiązuje Przewodniczący Rady. Rada ustala zasady wynagrodzeń Wójta.

§ 10.1. Posiedzenia rady są jawne, chyba że rada postanowi inaczej.

2. W lokalu należy zapewnić miejsca dla członków rady, a także osobne miejsca dla publiczności.

§ 11.1. Na pierwszym posiedzeniu sesji rada gminy ustala porządek obrad oraz dokonuje przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji.

2. W porządku obrad każdej sesji powinno znajdować się sprawozdanie z wykonania uchwał Rady.

3. Sprawozdanie Zarządu składa Wójt lub wyznaczony przez Zarząd członek Zarządu, a sprawozdanie komisji przewodniczący komisji lub wyznaczony przez komisję sprawozdawca.

§ 12.1. Porządek dzienny obrad sesji powinien zawierać punkt „zapytania i wolne wnioski".

2. Każdy Radny w punkcie zapytania i wolne wnioski ma prawo zwracać się z żądaniem wyjaśnień we wszystkich sprawach, które dotyczą zakresu działania

Gminy. Odpowiedzi udziela Przewodniczący Rady, Przewodniczący poszczególnych komisji, Wójt, Członek Zarządu lub wyznaczony pracownik.

3. W przypadku niemożności udzielenia natychmiastowej odpowiedzi, interpelacje powinny być dołączone na piśmie do protokołu i w tym przypadku wyjaśnienie powinno być udzielone na piśmie w terminie miesięcznym przez osobę wskazaną przez radę. Radny może żądać, aby odpowiedź była przedmiotem obrad sesji.

§ 13.1. W głosowaniu biorą udział jedynie członkowie Rady.

2. Stosownie do wymogów ustawy o samorządzie terytorialnym uchwały zapadają w głosowaniu jawnym lub tajnym, zwykłą lub bezwzględną większością głosów.

3. Wyniki głosowania jawnego ogłasza przewodniczący obrad bezzwłocznie.

§ 14.1. W obradach sesji mogą uczestniczyć i zabierać głos Sekretarz i Skarbnik, pracownicy wyznaczeni przez Zarząd Gminy do referowania spraw i udzielania wyjaśnień, sołtysi oraz przedstawiciele instytucji, organizacji i urzędów których dotyczą sprawy stanowiące przedmiot obrad sesji.

2. Sołtysi otrzymują zawiadomienia i materiały dotyczące obrad.

3. Sołtysi mogą pracować w powoływanych przez radę komisjach stałych i doraźnych.

4. Za uczestnictwo sołtysów w pracach rady przysługują im diety w takiej samej wysokości co radnym.

§ 15.1. Z każdego posiedzenia Rady sporządza się protokół, który powinien zwierać:

1/ numer, datę, miejsce posiedzenia oraz numer uchwał,
2/ stwierdzenie prawomocności obrad,
3/ nazwiska nieobecnych członków rady i zarządu /usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych/ oraz nazwiska osób delegowanych na posiedzenie z urzędu,
4/ stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia,
5/ zatwierdzony porządek obrad,
6/ przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz tekst zgłoszonych i uchwalonych wniosków,
7/ czas trwania posiedzenia,
8/ podpis przewodniczącego rady gminy oraz protokolanta.

2. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi a uchwały arabskimi.

§ 16.1. Odpis protokołu powinien być przesłany do 7-miu dni po odbyciu posiedzenia do zarządu gminy.

2. Wyciągi z protokółu zarząd przekazuje zainteresowanym jednostkom organizacyjnym.

3. Protokoły z obrad przechowuje się na stanowisku pracy do spraw obsługi Rady Gminy.

4. Każdy mieszkaniec gminy ma prawo wglądu do protokołów, robienia notatek i odpisów. Sprostowania do protokołów składane na piśmie przez radnych mogą być przedmiotem obrad następnej sesji.

§ 17.1. Do pomocy w wykonaniu swoich zadań rada powołuje stałe lub doraźne komisje.

2. Skład osobowy i przedmiot działania komisji stałych i doraźnych ustala się w uchwale o jej powołaniu.

3. Komisje odbywają posiedzenia, na których rozpatrują sprawy należące do ich właściwości , a swoją wolę wyrażają na drodze wniosków i opinii .

4. Posiedzenie Komisji jest prawomocne, gdy uczestniczy w nim co najmniej połowa składu komisji.

§ 18. Do zadań komisji stałych należy:

1/ opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez radę oraz spraw przedkładanych przez członków komisji,
2/ występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz przygotowanie projektów uchwał,
3/ przedkładanie radzie gminy planów pracy oraz sprawozdań z rocznej działalności.
4/ kontrola zarządu i gminnych jednostek organizacyjnych w zakresie spraw dla których komisja została powołana.

§ 19.1. W skład komisji wchodzą członkowie rady oraz osoby spoza rady w liczbie nie przekraczającej 1/2 składu komisji. Przy wyborze członków spoza rady należy kierować się zasadą kompetentych tych osób.

2. Przewodniczącego komisji wybiera Rada Gminy spośród członków rady, zastępcę przewodniczącego komisji oraz sekretarza wybiera komisja ze swego grona.

§ 20.1. Posiedzenia komisji zwołuje i ustala porządek dzienny przewodniczący komisji lub jego zastępca. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

2. Komisje mogą wyłaniać ze swojego składu podkomisje.

3. Komisje mogą odbywać wspólne posiedzenia po uzgodnieniach przewodniczących komisji.

4. Przewodniczący komisji zawiadamia zarząd lub kierownika jednostki na trzy dni przed jej posiedzeniem

§ 21.1. Komisja Rewizyjna - zajmuje się opiniowaniem wykonania budżetu, występowania z wnioskiem w/s udzielania lub nieudzielanie absolutorium zarządowi oraz wykonywaniem zadań kontrolnych zleconych przez Radę.

2. Komisja Rewizyjna zwana dalej „komisją" jest organem Rady powołanym do przeprowadzenia kontroli działalności zarządu i gminnych jednostek organizacyjnych.

3. Komisja podlrga wyłącznie Radzie, działa w jej imieniu i wykonuje inne zadania kontrolne na zlecenie Rady.

4. Członkami komisji nie mogą być:

1/ Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Rady,
2/ członkowie zarządu,
3/ osoby spoza składu Rady.

5. Przedmiotem kontroli jest działalność zarządu oraz gminnych jednostek organizacyjnych w zakresie:

1/ gospodarki budżetowo-finansowej,
2/ gospodarowania mieniem komunalnym,
3/ przestrzegania i realizacji postanowień, uchwał Rady oraz przepisów, których przestrzeganie nie podlega kontroli innych organów,
4/ realizacji zadań bieżących.

6. Komisja przeprowadzając kontrolę kieruje się kryteriami:

1/ legalności - badając zgodność działania kontrolowanych jednostek z przepisami prawa oraz uchwałami Rady,
2/ gospodarności - badając celowość i sposób wydatkowania środków finansowych,
3/ rzetelności - badając sposób wykonywania obowiązków i zadań.

7. Zlecając przeprowadzenie kontroli Rada wskazuje:
1/ nazwę i siedzibę gminnej jednostki organizacyjnej podlegającej kontroli,
2/ przedmiot i zakres kontroli,
3/ termin jej przeprowadzenia.

8. Przewodniczący komisji zawiadamia zarząd lub kierownika gminnej jednostki organizacyjnej o kontroli, na trzy dni przed terminem jej rozpoczęcia.

9. Zarząd oraz kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych obowiązani są udostępnić komisji do wglądu wszelkie dokumenty i materiału umożliwiające dokonanie kontroli i udzielać wszelkich wyjaśnień w czasie jej przeprowadzania.

10. Zadaniem komisji w czasie prowadzenia kontroli jest:
1/ rzetelne i obiektywne ustalenie stanu faktycznego,
2/ ustalenie i wskazanie nieprawidłowości i uchybień przyczyn ich powstania, zaistniałych skutków oraz osób lub okoliczności, które wpłynęły na ich powstanie,
3/ wskazanie sposobu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości,
4/ wskazanie również przykładów dobrej i sumiennej pracy.

11. Z przeprowadzonych czynności kontrolnych komisja sporządza protokół zawierający:
1/ nazwę i siedzibę kontrolowanej gminnej jednostki organizacyjnej,
2/ imię i nazwisko kierownika jednostki,
3/ przedmiot i zakres kontroli,
4/ stwierdzony stan faktyczny,
5/ uwagi i wnioski pokontrolne,
6/ termin usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

12. Kierownicy kontrolowanych jednostek organizacyjnych mają prawo wnosić uwagi i zastrzeżenia do protokołu.

13. Protokół pokontrolny sporządza się w czterech jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden egzemplarz /oryginał/ otrzymuje kierownik kontrolowanej jednostki, drugi Przewodniczący Rady, trzeci Przewodniczący Zarządu. Jeden egzemplarz pozostaje w aktach komisji.

14. Wyniki działań kontrolnych komisja przedstawia radzie w formie sprawozdania, które zawiera:
1/ opis wyników kontroli ze wskazaniem źródeł lub przyczyn stwierdzonych nieprawidłowości,
2/ wnioski zmierzające do ich usunięcia,
3/ przykłady rzetelnej pracy.

15. Kierownicy kontrolowanych jednostek obowiązani są w terminie 14 dni od dnia zakończenia kontroli do udzielenia pisemnej odpowiedzi Przewodniczącemu Rady, komisji i zarządowi, wyjaśniającej przyczyny stwierdzonych nieprawidłowości oraz wskazania działań mających na celu ich usunięcie.

16. Obsługę techniczno-biurową komisji zapewnia zarząd.

CZĘŚĆ III

Organy wykonawcze i zarządzające gminy.

§ 22.1. Organem wykonawczym gminy jest Zarząd. Zarząd Gminy stanowią Wójt - jako przewodniczący Zarządu, zastępca wójta i członkowie w liczbie do 5 osób.

§ 25. Zarząd wykonuje uchwały rady gminy i zadania gminy określone przepisami prawa.
1. Do zadań zarządu należy w szczególności:
1) przygotowywanie projektów uchwał rady gminy,
2) gospodarowanie mieniem komunalnym,

3) wykonywanie budżetu,
4) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
5) wykonywanie zadań zleconych, o których mowa w art. 8,

2. Określenie sposobu wykonywania uchwał rady w sprawach gdy jest to niezbędne do wykonania uchwały.

3. W realizacji zadań własnych gminy zarząd podlega wyłącznie radzie gminy.

§ 24.1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez wójta w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz w miesiącu.

2. Posiedzeniom zarządu przewodniczy wójt.

3. Zarząd podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu, chyba że ustawa stanowi inaczej.

4. W posiedzeniach zarządu mogą brać udział bez prawa do głosowania Sekretarz Gminy oraz Skarbnik Gminy.

§ 25.1. Do zadań Wójta należy:
1/ organizowanie pracy Zarządu,
2/ kierowanie bieżącymi sprawami gminy,
3/ ogłaszanie budżetu gminy i sprawozdań z jego wykonania,
4/ reprezentowanie gminy na zewnątrz.

2. W czasie nieobecności wójta jego zadania będzie wykonywał zastępca wójta.

§ 26. Oświadczenie woli w imieniu gminy w zakresie zarządu mieniem składają dwaj członkowie zarządu.

§ 27.1. Wójt jest kierownikiem Urzędu i zwierzchnikiem służbowym w stosunku do jego pracowników oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

2. Wójt nawiązuje stosunki pracy z pracownikami samorządowymi na podstawie powołania po podjęciu uchwały przez Radę Gminy, mianowania i umowy o pracę oraz rozwiązuje z nimi umowy o pracę zawarte na czas nieokreślony.

3. Wójt wykonuje czynności zmieniające stosunek pracy pracownków samorządowych :
1) może zlecić pracownikowi samorządowemu mianowanemu wykonywanie innej pracy niż określona w akcie mianowania, przenieść go czasowo na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy w roku do pracy w innej miejscowości, a w razie utraty przez pracownika zdolności do pracy na zajmowanym stanowisku - przenieść go na inne stanowisko,
2) może zawiesić w pełnieniu obowiązków pracowniczych na czas nie przekraczający trzech miesięcy pracownika samorządowego mianowanego, jeżeli zostało wszczęte przeciwko niemu postępowanie dyscyplinarne,
3) proponuje w miarę możliwości pracownikowi samorządowemu w razie niezawinionej utraty przezeń uprawnień do wykonywania pracy na zajmowanym stanowisku, podjęcie pracy na innym stanowisku odpowiadającym posiadanym kwalifikacjom.

§ 28. Skreśla się.

§ 29. Sekretarz Gminy :
1/ zapewnia sprawne funkcjonowanie urzędu oraz organizuje pracę urzędu,
2/ prowadzi sprawy gminy powierzone mu przez Wójta w zakresie ustalonym przez Zarząd,

§ 30.1. Zarząd wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Gminy - organizację i zasady funkcjonowania Urzędu Gminy określa regulamin organizacyjny uchwalony przez radę.

CZĘŚĆ IV

Ogólne zasady przeprowadzenia referendum.

§ 31.1. Referendum może być przeprowadzone w każdej sprawie ważnej dla gminy.

2. W sprawach samoopodatkowania się mieszkańców na cele publiczne oraz odwołania rady gminy przed upływem kadencji rozstrzyga się wyłącznie w drodze referendum gminnego.

§ 32. Referendum polega na udzieleniu, na urzędowej karcie do głosowania pozytywnej lub negatywnej odpowiedzi na postawione pytanie (pytania) albo na dokonanie wyboru pomiędzy zaproponowanymi wariantami.

CZĘŚĆ V

Postanowienia szczegółowe dotyczące jednostek pomocniczych - sołectw oraz innych jednostek organizacyjnych.

§ 33.1. Sołectwa tworzy się w drodze uchwały Rady.

2. Utworzenie nowego sołectwa wymaga w każdym przypadku konsultacji z mieszkańcami.

3. Konsultacje przeprowadza się poprzez umożliwienie mieszkańcom gminy zgłaszania uwag do projektu uchwały o utworzeniu sołectw, wyłożonego przez okres 30 dni w Urzędzie Gminy. Tryb konsultacji określi statut sołectwa.

4. Wynik konsultacji w przypadku zamiaru zmiany z inicjatywy rady nie ma charakteru wiążącego.

5. Granice jednostek pomocniczych - sołectw nanosi się na mapie gminy stanowiącej załącznik do niniejszego statutu.

§ 34. Szczegółową organizację oraz zakres działania sołectw określają odrębne statuty sołectw ustanowione przez Radę.

§ 35. Ogólne kompetencje sołectwa - stanowiące:

1. Rozpatrywanie spraw socjalno - bytowych, sportu, wypoczynku.
2. Organizowanie samopomocy i wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania.
3. Utrzymywanie porządku.
4. Utrzymywanie wiejskich obiektów komunalnych.
5. Inicjatywy uchwałodawcze dotyczące planów zagospodarowania wsi, budowy i konserwacji dróg wiejskich.
6. Decydowanie w sprawach powierzonego przez UG mienia komunalnego, bieżącego korzystania z tego mienia w zakresie zwykłego zarządu.
7. Prowadzenie gospodarki finansowej w ramach budżetu gminy.

Kompetencje opiniodawcze :

1. Wyrażanie opinii we wszystkich istotnych dla interesów mieszkańców sprawach.
2. Przepisów prawa miejscowego.
3. Dostosowania godzin pracy placówek handlowych, opieki zdrowotnej.
4. Występowanie do rady gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie przekracza własne możliwości sołectwa .
5. Wyrażenie braku aprobaty dla określonych postaw i działalności .
6. Wyrażenie pochwał społecznych dla określonych postaw i działań.
7. Podejmowanie działań na rzecz budowania pożądanych społecznie autorytetów.

§ 36.1. Wybór i odwołanie sołtysa i rady sołeckiej stanowią wyłączne kompetencje zebrania wiejskiego.

2. Sposób wykonywania czynności z p.1 należy wpisać w statucie sołectwa.

§ **37.1.** Jednostka pomocnicza - sołectwo oraz jednostka organizacyjna zarządza i korzysta z mienia komunalnego oraz rozporządza dochodami z tego źródła w zakresie określonym w statucie jednostki. Statut ten ustala również zakres czynności dokonywanych samodzielnie przez jednostkę pomocniczą - sołectwo i organizacyjną w zakresie przysługującego jej mienia.

2. Statut jednostki określa uprawnienia jednostki pomocniczej - sołectwa oraz jednostki organizacyjnej do prowadzenia gospodarki finansowej w ramach budżetu gminy.

3. Wszystkie przysługujące dotychczas mieszkańcom jednostek pomocniczych - sołectw, prawa użytkowania (korzystania, zarządzania) lub inne prawa rzeczowe i majątkowe, zwane dalej mieniem gminnym pozostają nienaruszone.

C Z Ę Ś Ć VI

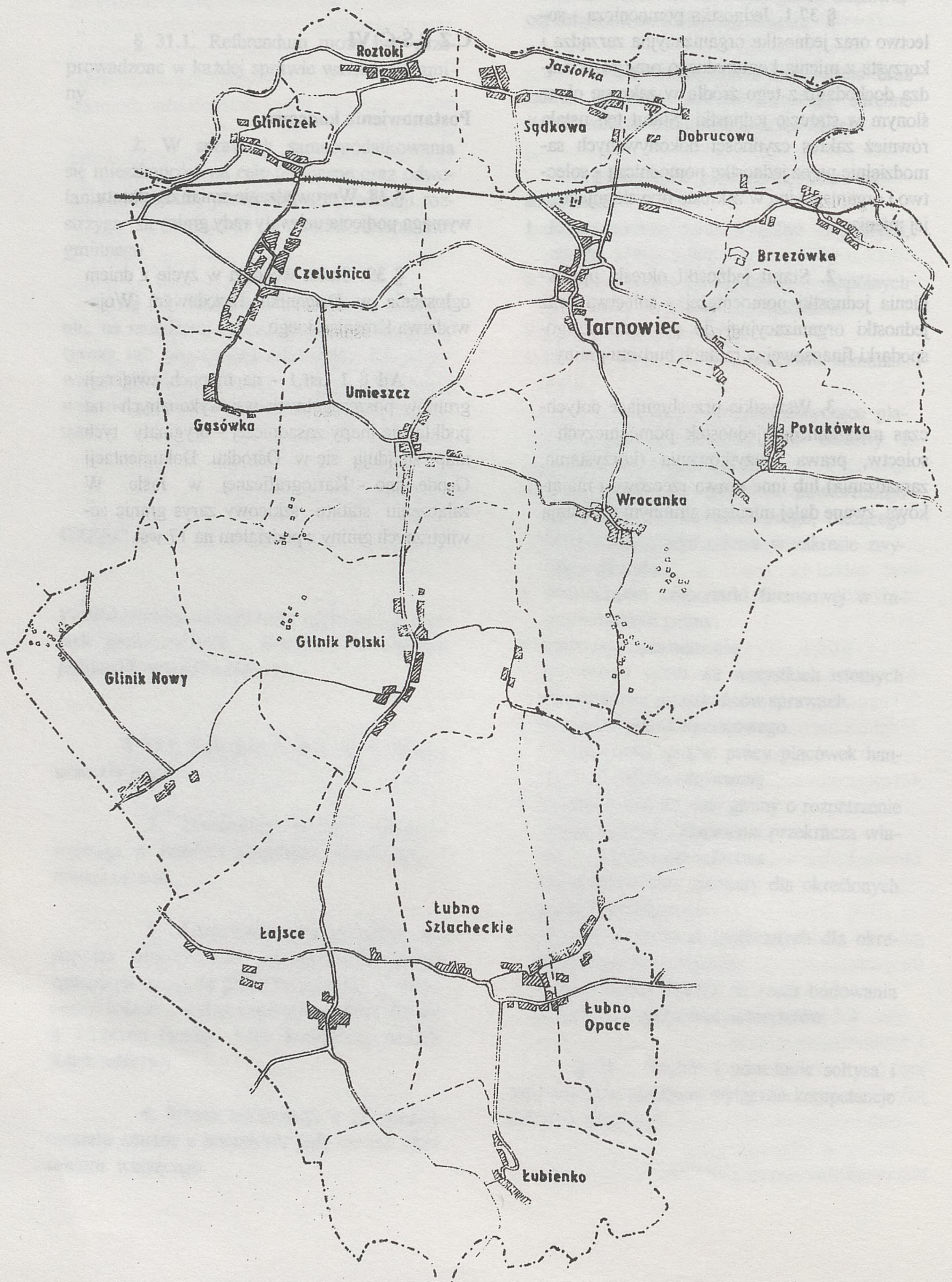
Postanowienia końcowe .

§ **38.** Wprowadzanie zmian do statutu wymaga podjęcia uchwały rady gminy .

§ **39.** Statut wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Krośnieńskiego.

Ad § 1 ust.1 - na mapach ewidencji gruntów poszczególnych wsi wykonanych na podkładzie mapy zasadniczej - oryginały tych map znajdują się w Ośrodku Dokumentacji Geodezyjno - Kartograficznej w Jaśle. W załączeniu statutu szkicowy zarys granic zewnętrznych gminy z podziałem na 17 wsi.

Załącznik do Statutu Gminy Tarnowiec



145

Uchwała Nr XV/122/96

Rady Gminy w Tarnowcu

z dnia 29 kwietnia 1996r.

w sprawie: wprowadzenia zmiany do Statutu Gminy.

Działając na podstawie art. 18, ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie terytorialnym (Dz. U. z 1996r. Nr 13, poz. 74) - Rada Gminy w Tarnowcu **postanawia**:

§ 1. W Statucie Gminy Tarnowiec stanowiącym załącznik do uchwały Nr XIV/108/96 z dnia 16 lutego 1996r. w sprawie zatwierdzenia Statutu Gminy wprowadzić zmiany:
1/ w § 26 po wyrazach "członkowie zarządu" skreśla się kropkę i dodaje się wyrazy "lub jeden członek zarządu i osoba upoważniona przez zarząd /pełnomocnik/",

2/ w § 14 skreśla się pkt. 4.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Tarnowiec.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Krośnieńskiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY GMINY:

mgr inż. Marian ZOŁA

Reklamacje związane z prenumeratą poszczególnych numerów zgłaszać należy na piśmie do Wydziału Administracyjno-Gospodarczego Urzędu Wojewódzkiego w Krośnie, 38-400 Krosno, ul.Bieszczadzka 1

WYDAWCA : **Wojewoda Krośnieński**

REDAKCJA : Biuro Prawne Urzędu Wojewódzkiego, 38-400 Krosno, ul.Bieszczadzka 1, tel. 218-69

REDAKTOR NACZELNY : ***Mariusz HADEL***

ORGANIZACJA DRUKU I KOLPORTAŻ : Wydział Administracyjno-Gospodarczy Urzędu Wojewódzkiego, 38-400 Krosno, ul.Bieszczadzka 1, tel. 642-11, wewn. 405

Tłoczono z polecenia Wojewody Krośnieńskiego z dnia 17 lipca 1996r. w Zakładzie Obsługi Urzędu Wojewódzkiego, 38-400 Krosno, ul.Bieszczadzka 1

Opłata za prenumeratę wynosi: rocznie ze skorowidzem - 80 zł, półrocznie bez skorowidza - 40 zł. Prenumeratę należy uiszczać z góry do 10 każdego miesiąca poprzedzającego okres prenumeraty na rachunek bankowy Zakładu Obsługi Urzędu Wojewódzkiego w Krośnie, ul.Bieszczadzka 1 w PKO BP Krosno, Nr 37514-79093-131 z równoczesnym powiadomieniem Wydziału Administracyjno-Gospodarczego Urzędu Wojewódzkiego w Krośnie o dokonanej wpłacie.

Zam. 28/96 200 egz. A-4 CENA 4,20 ZŁ (42.000 zł)